



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 79 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA.-Convocatoria del Plan Provincial de Intervenciones Urbanísticas en entornos de Viviendas-Cueva 2020.....	2	MOTRIL.-Bases para una plaza de Técnico/a Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red	8
AYUNTAMIENTOS		Nombramiento de funcionarios de carrera Oficial de la Policía Local.....	17
ALFACAR.-Padrón de la tasa de basura del primer bimestre de 2020.....	1	SANTA FE.-Bases concurso-oposición para provisión de puesto de Secretario/a interino/a.....	17
DÍLAR.-Aprobación provisional del padrón de basura del año 2020.....	24	TORVIZCÓN.-Aprobación inicial de bases de Reglamento del Cheque Bebé.....	22
GRANADA.-Aprobación de estatutos y bases en AR 7.01 "Parque Automovilismo".....	4	Presupuesto general del ejercicio 2020, aprobación inicial.....	23
Nombramiento de personal directivo.....	6	VEGAS DEL GENIL.-Presupuesto municipal 2020.....	23
Nombramiento y ceses de personal eventual	7	ANUNCIOS NO OFICIALES	
		COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL CONDE DE LÁCHAR.-Cobros en periodo voluntario de cuotas del año 2020	24



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 1.618

AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)*Padrón tasa de basura 1º bimestre/2020***EDICTO**

Dª Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 26/02/2020, ha sido aprobado el padrón correspondiente al primer bimestre de 2020 de la tasa por recogida de basura, que asciende a la cantidad de 31.986,22 euros y el plazo para el cobro en voluntaria con vencimiento el día 30 de junio de 2020.

Se expone al público este anuncio en el BOP por plazo de quince días a contar desde el día siguiente al de su publicación a efectos de que sea examinado por los interesados.

Contra el acto de aprobación y las liquidaciones incorporadas podrá interponerse recurso de reposición al que se refiere el art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, pudiendo el interesado interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Alfacar, 12 de marzo de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA

Acuerdo de Pleno de 30 de abril de 2020 aprobando la convocatoria del Plan Provincial de Intervenciones Urbanísticas en entornos de Viviendas-Cueva de municipios de la provincia de Granada 2020

EDICTO

BDNS (Identif.): 505622

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Beneficiarios:

El Programa Provincial determinó que su ámbito territorial, y en consecuencia de los PPVC que se aprueben en base al mismo, está constituido por las siguientes 28 Entidades Locales:

	<u>ENTIDAD LOCAL</u>	
1	MUNICIPIO	ALAMEDILLA
2	ELA	BÁCOR-OLIVAR
3	MUNICIPIO	BAZA
4	MUNICIPIO	BEAS DE GUADIX
5	MUNICIPIO	BENALÚA
6	MUNICIPIO	BENAMAUREL
7	MUNICIPIO	CANILES
8	MUNICIPIO	CASTILLÉJAR
9	MUNICIPIO	CASTRIL
10	MUNICIPIO	CORTES DE BAZA
11	MUNICIPIO	CORTES Y GRAENA
12	MUNICIPIO	CUEVAS DEL CAMPO
13	MUNICIPIO	CÚLLAR
14	MUNICIPIO	DEHESAS DE GUADIX
15	MUNICIPIO	FONELAS
16	MUNICIPIO	FREILA
17	MUNICIPIO	GALERA
18	MUNICIPIO	GOR
19	MUNICIPIO	GORAFE
20	MUNICIPIO	GUADIX
21	MUNICIPIO	HUÉSCAR
22	MUNICIPIO	MARCHAL
23	MUNICIPIO	MORALEDA DE ZAFAYONA
24	MUNICIPIO	ORCE
25	MUNICIPIO	PURULLENA
26	MUNICIPIO	VALLE DEL ZALABÍ
27	MUNICIPIO	VILLANUEVA DE LAS TORRES
28	MUNICIPIO	ZÚJAR

Segundo. Objeto:

Aquellas actuaciones, de las indicadas a continuación, que cada entidad local seleccione de entre la Unidades de Intervención contenidas en el Programa Provincial de Inversiones cuyo objeto, para la convocatoria de 2020, esté relacionado con la seguridad y la estabilidad del terreno, siempre que con dicha actuación quede resuelta la problemática detectada en la descripción de la correspondiente Unidad de Intervención y que la misma no haya sido objeto de intervención en el PPVC de 2018, salvo que se justifique en la memoria técnica que la inversión realizada no finalizó la totalidad de la actuación detectada:

- Actuaciones de urbanización precisas para evitar la aparición de riesgos de seguridad y/o estabilidad del terreno, o actuaciones de reurbanización puntuales en zonas de alto grado de deterioro o elevado nivel de déficit en el que las calles aledañas cuenten con mejores índices y por tanto menores necesidades.

- Actuaciones de conservación de naturaleza preventiva por la existencia de riesgos de seguridad y/o estabilidad del terreno.

- Actuaciones preventivas en viales que presenten deterioro derivado de la seguridad y estabilidad del terreno.

Tercero. Bases reguladoras:

Reglamento regulador del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (PPOYS) publicado en el BOP de 10 de febrero de 2016.

Cuarto. Cuantía:

El crédito disponible es de 1.000.000 euros que constituye la financiación correspondiente a la Diputación en la convocatoria, correspondiendo a las entidades locales interesadas una cofinanciación total de 91.839,82 euros, cofinanciación que tendrá que ser acreditada por las entidades locales, junto con su solicitud, mediante el correspondiente compromiso de cofinanciación.

PLAN PROVINCIAL DE INTERVENCIONES URBANÍSTICAS EN ENTORNOS DE VIVIENDAS-CUEVA DE MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE GRANADA 2020							
DISTRIBUCIÓN MUNICIPAL DE LA INVERSIÓN							
MUNICIPIOS	POBLACIÓN 01/01/2019	% DISTRIBUCIÓN APORTACIÓN DIPUTACIÓN (INDICADORES DE RIESGO)	APORTACIÓN DIPUTACIÓN PREAJUSTADA	APORTACIÓN DIPUTACIÓN AJUSTADA	IMPORTE APORTACIÓN MUNICIPAL	% APORTACIÓN MUNICIPAL	IMPORTE TOTAL DE LA OBRA
ALAMEDILLA	574	3,22%	32.220,71 €	31.515,81 €	1.313,16 €	4,00%	32.828,97 €
BÁCOR-OLIVAR	352	2,87%	28.676,04 €	29.250,00 €	750,00 €	2,50%	30.000,00 €
BAZA	20.412	2,79%	27.918,90 €	29.250,00 €	9.750,00 €	25,00%	39.000,00 €
BEAS DE GUADIX	329	2,50%	25.016,51 €	29.250,00 €	750,00 €	2,50%	30.000,00 €
BENALÚA	3.318	2,89%	28.905,97 €	29.250,00 €	3.800,85 €	11,50%	33.050,85 €
BENAMAUREL	2.293	4,57%	45.676,57 €	41.778,83 €	4.131,97 €	9,00%	45.910,80 €
CANILES	4.047	4,76%	47.630,50 €	43.269,13 €	5.622,54 €	11,50%	48.891,67 €
CASTILLÉJAR	1.318	4,18%	41.801,30 €	38.823,09 €	2.698,93 €	6,50%	41.522,02 €
CASTRIL	2.070	4,07%	40.655,81 €	37.949,41 €	3.753,24 €	9,00%	41.702,65 €
CORTES DE BAZA	1.869	3,49%	34.852,75 €	33.523,31 €	2.330,50 €	6,50%	35.853,81 €
CORTES Y GRAENA	996	3,31%	33.067,68 €	32.161,81 €	1.340,08 €	4,00%	33.501,88 €
CUEVAS DEL CAMPO	1.735	4,29%	42.938,17 €	39.690,21 €	2.759,21 €	6,50%	42.449,42 €
CÚLLAR	4.129	4,69%	46.900,73 €	42.712,51 €	5.550,21 €	11,50%	48.262,73 €
DEHESAS DE GUADIX	419	2,71%	27.074,76 €	29.250,00 €	750,00 €	2,50%	30.000,00 €
FONELAS	978	2,68%	26.769,59 €	29.250,00 €	1.218,75 €	4,00%	30.468,75 €
FREILA	918	4,48%	44.798,80 €	41.109,34 €	1.712,89 €	4,00%	42.822,23 €
GALERA	1.075	5,79%	57.880,81 €	51.087,21 €	3.551,52 €	6,50%	54.638,73 €
GOR	733	0,97%	9.687,38 €	29.250,00 €	1.218,75 €	4,00%	30.468,75 €
GORAFE	381	2,91%	29.102,10 €	29.250,00 €	750,00 €	2,50%	30.000,00 €
GUADIX	18.070	6,34%	63.371,12 €	55.274,77 €	11.724,95 €	17,50%	66.999,72 €
HUÉSCAR	7.253	5,18%	51.778,24 €	46.432,68 €	7.558,81 €	14,00%	53.991,49 €
MARCHAL	417	2,04%	20.401,26 €	29.250,00 €	750,00 €	2,50%	30.000,00 €
MORALEDA DE ZAFAYONA	3.153	2,01%	20.053,74 €	29.250,00 €	3.800,85 €	11,50%	33.050,85 €
ORCE	1.190	3,09%	30.905,48 €	30.512,66 €	2.121,20 €	6,50%	32.633,87 €
PURULLENA	2.293	3,85%	38.495,17 €	36.301,45 €	3.590,25 €	9,00%	39.891,70 €
VALLE DEL ZALABÍ	2.128	2,18%	21.834,31 €	29.250,00 €	2.892,86 €	9,00%	32.142,86 €
VILLANUEVA DE LAS TORRES	582	3,39%	33.939,77 €	32.826,97 €	1.367,79 €	4,00%	34.194,76 €
ZÚJAR	2.548	4,76%	47.645,85 €	43.280,83 €	4.280,52 €	9,00%	47.561,35 €
TOTALES	85.580	100,00%	1.000.000,00 €	1.000.000,00 €	91.839,82 €		1.091.839,82 €

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Se publica la convocatoria en el BOP para que las entidades locales interesadas puedan presentar las solicitudes de participación en el Plan, sin perjuicio de que el inicio efectivo del cómputo del plazo de 20 días hábiles para dichas solicitudes se producirá en el momento en que se produzca la pérdida de la vigencia del estado de alarma declarado por el Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, y sus sucesivas prórrogas, y en consecuencia se reanuda el cómputo de los plazos administrativos suspendidos por su Disposición Adicional Tercera. A tal efecto se publicará, cuando se produzca dicha situación, otro anuncio en el BOP que declare el inicio efectivo del cómputo del plazo.

Sexto. Otros datos.

Las bajas que se produzcan podrán ser utilizadas para la modificación de la inversión, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la legislación de contratos del Sector Público para la modificación de los contratos, y, en el caso de que una vez finalizada la actuación siga quedando un remanente, éste se podrá aplicar a otra actuación municipal contemplada en el correspondiente Programa de Inversión en Infraestructuras en Entornos de Viviendas-Cueva de la Entidad Local que deberá ser propuesta por la misma y aprobada por la Diputación.

Las solicitudes de participación se ajustarán a los modelos previstos.

Ninguna de las actuaciones podrá tener un presupuesto inferior a 30.000 euros.

Granada, 12 de mayo de 2020.-El Diputado Delegado de Obras Públicas y Vivienda, fdo.: José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 1.616

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA, URBANISMO, OO.PP. Y EMPRESAS PARTICIPADAS

EDICTO

Expediente: 3703/2019

Asunto: Aprobación de estatutos y bases en AR. 7.01 "Parque Automovilismo"

Aprobación definitiva de los Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación en ejecución del A.R. 7.01 "Parque de Automovilismo"

El Concejal-Delegado de Economía, Urbanismo, OO.PP. y Empresas Participadas del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER:

Información pública para alegaciones a la aprobación definitiva de los estatutos y bases de actuación de la junta de compensación del área de reforma AR-7.01 "Parque de Automovilismo"

Que con fecha 24 de abril de 2020, la Junta de Gobierno Local en relación al expediente 3703/2019 relativo a la aceptación de la iniciativa, aprobación del inicio del procedimiento para el establecimiento del sistema de compensación y aprobación inicial de las bases y estatutos de la junta de compensación del Área de Reforma AR-7.01 "Parque de Automovilismo" ha adoptado, ha dictado el siguiente

ACUERDO:

"Visto expediente núm. 3.703/2019 relativo a la aprobación definitiva de los Estatutos y Bases para la constitución de la Junta de Compensación en el Área de Reforma A.R. 7.01 "Parque de Automovilismo" del PGOU de Granada.

ANTEDECENTES DE HECHO

I. El 30 de julio de 2019, D. Juan Cobo Ortiz, en nombre y representación de la Agencia de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía (AVRA) y D. Ian James Rea, como apoderado de la mercantil Global Elephas, S.L., presentaron sendos escritos en los que solicitaban la tramitación y aprobación de los Estatutos y Bases de actuación, que posibiliten la constitución de la Junta de Compensación en el ámbito del AR 7.01 "Cuartel de Automovilismo" del PGOU de Granada. A ambas solicitudes acompañaban el Proyecto de estatutos y bases.

II. El 30 de septiembre de 2019, AVRA presentó tres escritos más, a los que acompañaba la siguiente documentación:

1. Estatutos y Bases modificados en relación a los presentados el 30 de julio de 2019, y que los sustitúan.
2. Notas simples de las fincas registrales del ámbito.
3. Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica de la iniciativa.

III. Analizada la documentación anteriormente relacionada, y teniendo en cuenta la particularidad de que se trata de un ámbito con el sistema de actuación ya establecido y que cuenta con el instrumento de equidistribución de beneficios y cargas ya aprobado e incluso inscrito en el Registro de la Propiedad, mediante acuerdo núm. 1.292 de la Junta de Gobierno Local de 8 de noviembre de 2019 se acordó la aceptación de la propuesta presentada, la aprobación del inicio del procedimiento para el establecimiento del sistema de compensación con aprobación inicial de los estatutos y bases.

Además, se requirió, tanto a AVRA como a Global Elephas, S.L., para que aportaran la garantía señalada en el cuerpo del citado acuerdo, y que se corresponde con el 7% de los costes de urbanización y otros, según lo establecido en el art. 130 de la LOUA.

Por último, se aprobó la apertura del periodo de información pública, con la remisión de edictos y anuncios para el cumplimiento de las preceptivas publicacio-

nes, y la notificación de a los interesados en el presente expediente, todo ello condicionado a la presentación de las garantías antes referenciadas.

IV. El 2 de diciembre de 2019, AVRA aporta justificante de ingreso de 6.821,11 euros, relativa a su parte proporcional del 7% de la garantía del sistema de actuación.

El 22 de enero de 2020, la mercantil Global Elephas, S.L., hace lo propio con su cuota de participación. Ésta última aporta carta de pago por el aval depositado por importe de 62.924,44 euros.

A los antecedentes antes señalados le son de aplicación los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La regulación relativa a las características de la iniciativa del sistema de compensación y su objeto viene regulada en los arts. 129 y 130 de la LOUA.

Este último artículo establece la documentación mínima que debe acompañar a la iniciativa, documentación que, tal y como se señaló en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 8 de noviembre de 2019, relativo a la aceptación de la propuesta de iniciativa y aprobación del inicio del procedimiento para el establecimiento del sistema de compensación con aprobación inicial de los estatutos y bases de actuación, estaba conforme a derecho en cuanto a contenido y a la documentación adjunta que debía acompañar. Lo anterior, conforme al art. 130.2 de la LOUA y arts. 166 y 167 del Real Decreto 3.288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre régimen del Suelo y Ordenación Urbana (RGU), de aplicación por la Disposición Transitoria Novena de la LOUA. Todo ello además, teniendo en cuenta la particularidad del ámbito, al tratarse de un ámbito que ya cuenta con el instrumento de equidistribución de beneficios y cargas aprobado e inscrito.

En cuanto al requerimiento realizado a los integrantes del sistema relativo a la aportación de la garantía del 7% de los costes de urbanización y otros, tal y como se ha señalado en los antecedentes, tanto AVRA como Global Elephas, S.L. han aportado, entre ambos, una garantía por importe de 69.745,55 euros. Cantidad que se corresponde con el 7% de los costes de urbanización recogidos en la cuenta de liquidación provisional del proyecto de reparcelación aprobado (996.365,00 euros), por lo que se da por cumplido el extremo requerido.

Segundo. El art. 131 de la LOUA señala el procedimiento a seguir para el establecimiento del sistema de compensación, con la aprobación de los estatutos y bases de actuación.

Como ya se ha señalado anteriormente el 8 de noviembre de 2019, la Junta de Gobierno Local, en su acuerdo núm. 1.292, aprobó aceptar la propuesta de iniciativa y aprobar el inicio del procedimiento para el establecimiento del sistema de compensación con aprobación inicial de los estatutos y bases de actuación que acompañaban a la solicitud. Además, acordó la apertura de periodo de información pública, así como la notificación a los interesados.

La información pública se ha cumplido con la publicación del acuerdo antes señalado en el BOP núm. 235 de 11 de diciembre de 2019, tablón de anuncios Municipal desde el 2 de diciembre de 2019 hasta el 2 de enero de 2020 conforme se acredita mediante diligencia del Jefe de la Sección de Coordinación de Información Municipal y anuncio en el diario "Granada Hoy" de 15 de febrero de 2020.

En cuanto a las notificaciones individualizadas a los interesados en el expediente, AVRA, recibió la notificación del acuerdo el 27 de noviembre de 2019 y GLOBAL ELEPHAS, S.L., el 29 de noviembre de 2019, tal y como queda acreditado con los acuses de recibo de los correos certificados remitidos.

Tercero. Durante el periodo de información pública y notificación a los titulares de derechos y obligaciones dentro del ámbito, no se ha presentado alegación alguna.

Cuarto. Conforme al art. 133 de la LOUA el establecimiento del sistema y la aprobación de los EE y BB que se propone, determinarán la afectación real de la totalidad de los terrenos incluidos en el ámbito al cumplimiento de los deberes legales y las obligaciones inherentes a dicho sistema, con inscripción en el Registro de la Propiedad mediante nota marginal.

Quinto. El art. 134.4 de la LOUA, establece la obligación de que un representante del Ayuntamiento forme parte del máximo órgano de gobierno de la Junta de Compensación. En el mismo sentido se pronuncia el art. 162.3 del RGU. Por lo anterior, se propone que el representante municipal sea la persona que ostente el cargo con competencias en materia de gestión urbanística, siendo su sustituto quien éste designe.

Sexto. Teniendo en cuenta que el sistema de actuación por compensación ya está establecido, en el acuerdo de la aprobación definitiva de los EE y BB se indicará a los propietarios que, caso de que no lo hubiesen hecho, cuentan con un plazo de mes para que, si lo desean soliciten su incorporación a la Junta de Compensación, con las advertencias previstas en el art. 129 de la LOUA. Además, se requerirá a los titulares para que, una vez finalizado el plazo antes señalado, se constituyan en Junta de Compensación, mediante escritura pública en la que designen los cargos del órgano rector, todo ello tal y como exige el art. 163.1 del RGU.

Conforme a lo establecido en los arts. 130 y 131 de la LOUA, arts. 166 y 167 RGU, y según lo establecido en el art. 127 de Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a propuesta del Coordinador General con el Conforme del Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Urbanismo, Obras Públicas y Empresas Participadas, la Junta de Gobierno Local por unanimidad acuerda:

Primero: Aprobar definitivamente los Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación en ejecución del A.R. 7.01 "Parque de Automovilismo".

Segundo: Designar como representante municipal en la Junta de Compensación a quien ostente el cargo con competencias en materia de gestión urbanística, siendo su sustituto quien éste designe.

Tercero: Proceder a la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos municipal.

Cuarto: Notificar a los interesados, con los recursos que procedan, indicándoles que, caso de que no lo hubiesen hecho, cuentan con un plazo de UN mes para que, si lo desean soliciten su incorporación a la Junta de Compensación, con las advertencias previstas en el art. 129 de la LOUA.

Quinto: Requerir a los propietarios para que, una vez finalizado el plazo antes señalado, se constituyan en Junta de Compensación, mediante escritura pública en la que designen los cargos del órgano rector.

Sexto: Facultar al Excmo. Sr. Alcalde de Granada y/o al Sr. Concejal competente en materia de urbanismo para la firma de cuanta documentación sea necesaria para la ejecución del presente acuerdo.

De conformidad con el art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LRJCA), contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación.

No obstante el interesado podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente, entre ellos el recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente a la notificación del presente Acuerdo, en cuyo caso no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o desestimación presunta de aquel con arreglo a lo dispuesto en el art. 123.2 de la Ley 39/2015."

Lo que se hace público para general conocimiento, sometiéndose el expediente a información pública por plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, prensa local y tablón de anuncios del municipio, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLR/15), y artículo 131 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA).

Durante dicho plazo se podrán formular las alegaciones que estimen pertinentes, encontrándose el expediente de manifiesto en la Subdirección de Gestión, situada en el Centro Cultural Gran Capitán -antiguo edificio de las Hermanitas de los Pobres-, c/ Gran Capitán nº 22.

El presente edicto servirá de notificación para el/los propietarios y demás interesados directamente afectados, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del art. 44 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

"Se suspenden términos y se interrumpen los plazos para la tramitación de los procedimientos, en consecuencia, los plazos para la presentación de solicitudes y recursos de cualquier tipo se encuentran suspendidos y se reanudarán en el momento en que finalice el estado de alarma.

La suspensión se extiende a lo largo de todo la vigencia del estado de alarma y de su posible prórroga. En consecuencia, es aplicable desde el 14 de marzo de 2020.

El Alcalde o Concejal Delegado competente podrá acordar, siempre mediante resolución motivada, las medidas de ordenación e instrucción estrictamente necesarias para evitar perjuicios graves en los derechos e intereses del interesado en el procedimiento y siempre que éste manifieste su conformidad, o cuando el interesado manifieste su conformidad con que no se suspenda el plazo.

Se recuerda que los escritos, solicitudes y comunicaciones que los interesados dirijan al Ayuntamiento pueden presentarse por medios electrónicos a través del Registro Telemático del Ayuntamiento (www.granada.org) y del Registro Electrónico Común AGE (https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/ServiciosElectronicosPAG.html?hc=&tam=2).

Lo que comunico para su conocimiento y efectos.

Granada, 11 de mayo de 2020.-El Teniente de Alcalde, fdo.: Luis González Ruis.

NÚMERO 1.610

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES

Nombramiento personal directivo

EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que, al amparo de lo dispuesto en el art. 130.3 de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, y de conformidad con lo estipulado en el art. 127.1.i) de la citada Ley, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de marzo de 2019, se nombró a Don Francisco Manuel Aranda Morales, como Coordinador General de Economía, Personal, Contratación y Smart City, personal directivo de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia en fecha 26/12/18 y Boletín Oficial del Estado en fecha 1/02/19.

Contra el acuerdo citado de la Junta de Gobierno Local, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar

desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 7 de mayo de 2020.-El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, fdo.: Francisco Fuentes Jódar.

NÚMERO 1.611

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS GENERALES

Nombramientos y ceses personal eventual

EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Que a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 104.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el periodo comprendido entre la constitución de la actual corporación y el día de la fecha, se han efectuado los siguientes nombramientos, ceses y sustituciones, como personal eventual, en régimen de dedicación exclusiva, con las retribuciones brutas anuales que se indican.

Se hace constar igualmente, en su caso, los cambios que se han producido a lo largo de este periodo en relación a asignación de puestos o modificación de retribuciones, todo ello en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de julio de 2019, relativo a la determinación del número del personal eventual del Ayuntamiento de Granada, modificado en parte por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 27 de septiembre de 2019:

JEFE DE GABINETE DE ALCALDÍA:

D. Ricardo Cañadas Fajardo

Nombramiento efectuado por Decreto de 2 de julio de 2019 y retribución bruta anual de 60.628,82 euros.

Por Decreto de 15 de octubre de 2019 pasa a percibir una retribución bruta anual de 57.667,83 euros.

ASESORA DEL ALCALDE:

D^a Lorena Rodríguez Torres

Nombramiento efectuado por Decreto de 2 de julio de 2019 y retribución bruta anual de 60.628,82 euros.

Por Decreto de 15 de octubre de 2019 pasa a percibir una retribución bruta anual de 55.294,32 euros.

SECRETARÍA DEL ALCALDE:

D^a Estrella de la Concepción Corro Delgado

Nombramiento efectuado por Decreto de 2 de julio de 2019 y retribución bruta anual de 37.718,16 euros.

ATENCIÓN OFICINA DEFENSOR DEL CIUDADANO:

- D^a Encarnación Solana Contreras

Nombramiento efectuado por Decreto de 17 de julio de 2019 y retribución bruta anual de 24.028,87 euros.

- D^a M^a Ángeles Delgado Díaz

Nombramiento efectuado por Decreto de 13 de marzo de 2020 para sustituir a D^a Encarnación Solana Contreras hasta su reincorporación y retribución bruta anual de 24.569,62 euros.

ASESOR GRUPO MUNICIPAL POPULAR:

D. Jaime Sánchez-Llorente Illescas

Nombramiento efectuado por Decreto de 5 de julio de 2019 y retribución bruta anual de 60.628,82 euros

SECRETARIAS GRUPO MUNICIPAL POPULAR:

- D^a Isabel Jiménez Mérida, nombramiento efectuado por Decreto de 5 de julio de 2019, con retribución bruta anual de 30.314,41 euros (50% Asesor).

- D^a Carmen Servilia López Nieto, nombramiento efectuado por Decreto de 5 de julio de 2019, con retribución bruta anual de 30.314, 41 euros (50% Asesor). Cesa por Decreto de 21 de enero de 2020.

- D^a Eva María Vilchez López, nombramiento efectuado por Decreto de 5 de julio de 2019, con retribución bruta anual de 34.286,90 euros.

- D^a Lourdes Mingorance Choin, nombramiento efectuado por Decreto de 5 de julio de 2019, con retribución bruta anual de 34.286,90 euros.

- D^a Carmen Lois Ferrón, nombramiento efectuado por Decreto de 21 de enero de 2020, con retribución bruta anual de 30.314,41 euros (50% Asesor).

SECRETARIOS/AS GRUPO MUNICIPAL CIUDADANOS:

Nombramientos por Decreto de 10 de julio de 2019

- D^a María Dolores Carazo Romero, con retribución bruta anual de 34.286,90 euros.

- D. Francisco José Vergara Soto, con retribución bruta anual de 30.314,41 euros.

- D^a María Eugenia Puente Gil, con retribución bruta anual de 30.314,41 euros.

ASESOR GRUPO MUNICIPAL VOX:

- D. Francisco de Paula Martín Ortí

Nombramiento efectuado por Decreto de 10 de julio de 2019, con una retribución bruta anual de 60.628,82 euros

SECRETARIA GRUPO MUNICIPAL VOX:

- D^a Marta Mora Sabatel

Nombramiento efectuado por Decreto de 10 de julio de 2019, con una retribución bruta anual de 34.286,90 euros. Cesa por Decreto de 3 de marzo de 2020.

SECRETARIOS/AS Y ASESOR GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA:

- D. Miguel Ángel López Zambudio, nombramiento efectuado por Decreto de 18 de julio de 2019, con una retribución bruta anual de 34.286,90 euros. Por Decreto de 16 de diciembre de 2019 pasa a percibir una retribución bruta anual de 32.573,00 euros.

- D. Francisco Ruiz Rodríguez, nombramiento efectuado por Decreto de 18 de julio de 2019, con una retribución bruta anual de 34.286,90 euros. Por Decreto de 16 de diciembre de 2019 pasa a percibir una retribución bruta anual de 32.573,00 euros.

- D^a María Fernanda Peinador García, nombramiento efectuado por Decreto de 18 de julio de 2019, con una retribución bruta anual de 30.314,41 euros (50% Asesor). Por Decreto de 2 de agosto de 2019 pasa a percibir

una retribución bruta anual de 23.645,24 euros y por Decreto de 16 de diciembre de 2019 para a percibir una retribución bruta anual de 25.649,36 euros.

- D^a Carmen Mora Aguilar, nombramiento efectuado por Decreto de 18 de julio de 2019, con una retribución bruta anual de 30.314,41 euros (50% Asesor). Por Decreto de 2 de agosto de 2019 pasa a percibir una retribución bruta anual de 23.645,24 euros y por Decreto de 16 de diciembre de 2019 para a percibir una retribución bruta anual de 25.649,36 euros.

- D^a Alicia Mesa Bullejos, nombramiento efectuado por Decreto de 18 de julio de 2019, con una retribución bruta anual de 30.314,41 euros (50% Asesor). Por Decreto de 2 de agosto de 2019 pasa a percibir una retribución bruta anual de 36.983,58 euros y por Decreto de 16 de diciembre de 2019 para a percibir una retribución bruta anual de 37.000,00 euros.

- D. Juan Martínez Mateo, nombramiento efectuado por Decreto de 18 de julio de 2019, con una retribución bruta anual de 30.314,41 euros (50% Asesor). Cesa por Decreto de 2 de agosto de 2019.

- D. Miguel Mateo Ocaña Torres, nombramiento efectuado por Decreto de 2 de agosto de 2019, con una retribución bruta anual de 36.983,58 euros. Por Decreto de 16 de diciembre de 2019 para a percibir una retribución bruta anual de 37.000,00 euros.

- D. Juan José Ibáñez Martínez, nombramiento efectuado por Decreto de 18 de julio de 2009, con una retribución bruta anual de 30.314,41 euros (50% Asesor). Cesa por Decreto de fecha 2 de agosto de 2019 y es nombrado ASESOR DEL GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA, con una retribución bruta anual de 60.628,82 euros.

SECRETARIOS/AS GRUPO MUNICIPAL PODEMOS IZQUIERDA UNIDA-ADELANTE:

- D. Luis Romero Vega, nombramiento efectuado por Decreto de 10 de julio de 2019, con una retribución bruta anual de 34.286,90 euros. Por Decretos de 13 de agosto de 2019 cesa como Secretario del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida-Adelante y es nombrado como Secretario del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida-Adelante (50% Asesor). Por Decreto de 22 de octubre de 2019 para a percibir una retribución bruta anual de 31.715,93 euros (50% Asesor).

- D^a Raquel Torres Carretero, nombramiento efectuado por Decreto de 10 de julio de 2019, con una retribución bruta anual de 30.314,41 euros (50% Asesor). Cesa por Decreto de 13 de agosto de 2019.

- D. Miguel Martín Velázquez, nombramiento efectuado por Decreto de 13 de agosto de 2019 y por Decreto de 22 de octubre de 2019 para a percibir una retribución bruta anual de de 31.715,93 euros.

- D. Raúl Solís Galván, nombramiento como Secretario del Grupo Municipal Podemos Izquierda Unida-Adelante (50% Asesor) efectuado por Decreto de 13 de agosto de 2019. Por Decreto de 22 de octubre de 2019 para a percibir una retribución bruta anual de 31.715,93 euros (50% Asesor).

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización y Servicios Generales, fdo.: Francisco Fuentes Jódar.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Bases de una plaza de Técnico/a Superior
Administración de Sistemas Informáticos*

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

HACE SABER: Que mediante resolución de la Alcaldía de fecha 8 de mayo de 2020 aprobó las siguientes Bases:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED, VACANTE F3687 PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2019.

PRIMERA. OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico/a superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red, vacante F3687, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Auxiliar, Grupo clasificación profesional B, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2019, personal nuevo ingreso.

SEGUNDA. LEGISLACIÓN

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, TREBEP, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por RD. 364/1995, de 10 de marzo; el RD. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los funcionarios de la Administración Local; el Acuerdo Convenio de los empleados del Ayuntamiento de Motril, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

TERCERA. PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias así como al principio de transparencia, las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Asimismo, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Motril, www.motril.es a efectos informativos.

Publicándose anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que una ley disponga otra edad máxima.

- Estar en posesión del título de Técnico Superior de Administración de Sistemas Informáticos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Abonar el importe de la Tasa por Acceso al Empleo Público, Tarifa general: 40,00 euros, Tarifa discapacidad: 15,00 euros, Grupo B, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante.

Tarifa Desempleados:

Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Para la aplicación de la mencionada corrección, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Cer-

tificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

4.2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días hábiles contados a partir del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión.

QUINTA. SOLICITUDES.

5. 1. Presentación de solicitudes en soporte papel.

En soporte papel en el modelo oficial accesible para rellenar e imprimir en la página web www.motril.es y disponible en el Registro General de Documentos de este Ayuntamiento y en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales.

Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en estas bases y el ingreso de la Tasa por Acceso al Empleo Público.

5.2. Presentación a través de la sede electrónica.

Las solicitudes para participar en este proceso selectivo también se podrán presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es>.

Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en estas bases y el ingreso de la Tasa por Acceso al Empleo Público.

Para el abono de la Tasa por Acceso al Empleo Público el/la aspirante deberá, dentro del plazo de presentación de solicitudes, solicitar en el Registro General o al Servicio de Gestión Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento de Motril, la autoliquidación correspondiente haciendo constar el texto "Tasa por Acceso al Empleo Público para la selección de un/a Técnico/a Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red, OEP 2019", adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

Deberá de solicitar la Tasa por acceso al Empleo Público:

- En el Servicio de Gestión Tributaria, Oficina de Atención al Contribuyente, sito en Plaza de la Libertad, 3 C.P. 18.600 Motril-Granada,

Telef: 958 838313 - 958 838418. E-mail: atencionalcontribuyente@motril.es o

- En el Servicio de Información y Registro del Excmo. Ayuntamiento de Motril, Plaza de España, s/n, Telef.: 958 838302 - 958 838303. E-mail: informacion@motril.es.

Una vez realizado el pago dentro del plazo establecido, adjuntará a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

Constituye el hecho imposible de la tasa por acceso al empleo público, como así se regula en la Ordenanza fiscal de Acceso al Empleo Público, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril (modifi-

cada por Acuerdo Plenario provisional adoptado con fecha 07/03/2019, publicado en B.O.P. de Granada nº 50, de 15/03/2019, elevado a definitivo con fecha 08/05/2019 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 91, de fecha 16/05/2019).

Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

El lugar de presentación de las solicitudes en soporte papel es el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

5.3 Acceso de personas con discapacidad.

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos imprescindibles: Que, además, en la casilla denominada "Adaptación que solicita en caso de discapacidad" se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada. Las adaptaciones de tiempo o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en el tablón de anuncios y en la página Web, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Con el fin de acreditar la discapacidad, los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud de acceso al empleo público:

- Copia de la resolución administrativa o certificado dictado o expedido por los órganos competentes. Además, se adjuntará copia del dictamen técnico facultativo para conocer los datos que se han tenido en cuenta para calificar el grado de discapacidad, salvo que estos obren en la resolución administrativa o en el certificado.

5.4. Protección de Datos. Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de oposiciones, promoción y gestión de empleo y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Motril, ante quien el/la interesado/a podrá ejercer los

derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a este Ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

5.5. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SEXTA. ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes la autoridad convocante dictará en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en la que constará nombre y apellidos del/la aspirante, número de D.N.I. y causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la página web de la Ayuntamiento de Motril (www.motril.es).

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as e indicándose en dicha resolución lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

6.2. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso-oposición libre:

7.1. FASE DE CONCURSO

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

A. Concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El concurso, que constará de dos fases no eliminatorias, no determinará, en ningún caso, por sí mismo el resultado del proceso selectivo.

1ª Fase. Experiencia Profesional:

Se puntuarán hasta un máximo de 2 puntos la experiencia profesional de los/as aspirantes relacionada con

las funciones y tareas propias de la plaza objeto de selección:

- Puntos por año de servicio: 0,50. Servicios prestados en una plaza de igual denominación que la convocada o de funciones iguales o similares a las descritas en la convocatoria: En la Administración Local. Máximo puntos: 2

- Puntos por año de servicio: 0,25. Servicios prestados en una plaza de igual denominación que la convocada o de funciones iguales o similares a las descritas en la convocatoria: En la Administración Autonómica o Estatal. Máximo puntos: 2

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La relación laboral o administrativa se acreditará mediante la aportación de informe de vida laboral acompañado de copia de los contratos de trabajo, o bien mediante certificado de servicios prestados.

2ª Fase. Formación:

Se valorará con 0,001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 1 punto los cursos realizados por los aspirantes de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación directa con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración.

Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos; en caso contrario no se valorarán.

7.2. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de tres ejercicios, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

1º Ejercicio. Teórico:

Este ejercicio consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 80 preguntas, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas del cuestionario versarán sobre el programa de materias comunes contempladas en el Anexo I que consta en estas bases. Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario. El tiempo de duración del ejercicio será de 90 minutos.

2º Ejercicio. Desarrollo Tema Específico:

Consistirá en el desarrollo por escrito de uno de los dos temas relacionados con el contenido de los temas de materias específicas aprobadas en estas bases, elegidos al azar por el Tribunal en presencia de los opositores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Tendrá una duración de dos horas.

3º Ejercicio. Práctico:

Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas de materias específicas aprobados estas bases y las funciones a desempeñar.

En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Tendrá una duración de una hora.

La puntuación final de la Fase de oposición será la suma de las calificaciones de los tres ejercicios.

La puntuación final será la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y la oposición.

OCTAVA. ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente titular y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un/a Secretario/a, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario/a en caso de ausencia de éste o su suplente.

El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal,

por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por número par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

La composición del tribunal calificador designado para este proceso selectivo consta en el Anexo II de estas bases.

NOVENA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Comienzo.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los/las aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios de el Ayuntamiento de Motril (plaza de España, número 1, de Motril) y en la página web (www.motril.es).

En cualquier caso la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de seis meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición. Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Orden de actuación.

El orden de actuación de los aspirantes, será el establecido mediante resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Acreditación de identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiendo personarse en el día del examen con la copia de la instancia para participar en este proceso selectivo, así como con el documento nacional de identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10. 1. Realizadas las valoraciones y publicadas en la web municipal, el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya realizado los ejercicios, el Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera, que tendrá carácter vinculante, a favor del/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

10.2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza cuando se produzcan renuncias o no pueda ser nombrado/a, por las causas legalmente previstas el/la aspirante seleccionado/a, antes de su nombramiento, toma de posesión, el Tribunal Calificador facilitará al órgano convocante relación complementaria de los/as aspirantes aprobados/as por orden de puntuación que sigan al propuesto/a, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

DECIMOPRIMERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. El/la aspirante propuesto/a aportará en el Área de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases.

11.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

11.3. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/a interesado/a, la Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento a favor del candidato/a propuesto/a como funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá ser notificado al interesado/a, quien deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el art. 62 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el acto de toma de posesión el/la funcionario/a nombrado deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso/a en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

DECIMOSEGUNDA. RECURSOS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente orden, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Granada, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1988, de 13 de julio o ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

ANEXO I

Temario Común:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 4. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 5. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 7. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 10. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 11. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

Temario específico:

Tema 12. Objetivo y funciones de un Sistema Operativo. Principales elementos hardware de un computador. Principales elementos de la arquitectura Windows. Principales elementos de la arquitectura Linux.

Tema 13. Sistemas Operativos. Procesos e hilos. Comunicación y planificación de procesos.

Tema 14. Sistemas Operativos. Memoria. Gestión de Memoria. Memoria virtual.

Tema 15. Sistemas Operativos. Gestión de Entrada y Salida y Ficheros.

Tema 16. Sistemas Operativos. Seguridad. Criptografía. Mecanismos de protección. Autenticación. Ataques, bugs y malware. Defensas.

Tema 17. Sistemas Operativos. Concepto de software libre. UNIX y Linux, principales características y elementos de su arquitectura.

Tema 18. Redes de computadores. Concepto y características. Tipos de redes según su cobertura espacial. Modelos de referencia OSI y TCP: capas y funciones.

Tema 19. Modelo de referencia TCP/IP. Protocolos TCP y UDP. Modelo de direccionamiento IP. Protocolos ARP, RARP, ICMP.

Tema 20. Sistemas de nombres de dominio DNS. Servicios IPv6.

Tema 21. Redes de computadores. Medios físicos de transmisión de datos. Tipos de cableado. Ruido en el medio. Interconexión de redes: dispositivos básicos de interconexión de redes. Interconexión de redes distintas. Otros dispositivos de interconexión de redes.

Tema 22. Redes de computadores. Protocolos de red y esquemas de direccionamiento a nivel de enlace, red, transporte, aplicación. Protocolos de encaminamiento dinámico. Métricas. Tipos de protocolos de encaminamiento dinámico. Encaminamiento sin clase, máscaras de longitud variable, RIP, IGRP, EIGRP, OSPF.

Tema 23. Redes de computadores. Dispositivos de interconexión de redes. Encaminadores (routers). Protocolos de encaminamiento dinámico. Métricas. Tipos de protocolos de encaminamiento dinámico. Encaminamiento sin clase, máscaras de longitud variable, RIP, IGRP, EIGRP, OSPF.

Tema 24. Redes de computadores. Tecnologías de acceso a internet: Red Telefónica Conmutada, RDSI, xDSL, Fram Relay, FTTH, Banda Ancha sobre electricidad, WiMAX, UMTS. Direccionamiento privado. Asignación dinámica de direcciones.

Tema 25. Redes de computadores. Capa de aplicación de la pila TCP/IP. Aplicaciones más extendidas. Telnet, FTP, TFTP, NFS, SMTP, POP, IMAP, MIME, HTTP. Voz y video sobre IP. Protocolo de gestión de red SNMP.

Tema 26. Bases de Datos. Sistemas de almacenamiento de la información. Ficheros, Bases de Datos y Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Bases de datos relacionales y basadas en objetos. Bases de datos NoSQL.

Tema 27. Bases de Datos. El modelo relacional. Características y estructura de las bases de datos relacio-

nales. Operaciones del algebra relacional. Visión general de SQL.

Tema 28. Bases de Datos. Arquitectura de los sistemas de bases de datos: sistemas centralizados y cliente/servidor. Sistemas paralelos y sistemas distribuidos. Bases de datos paralelas. Bases de datos distribuidas.

Tema 29. Estructura de computadores. Componentes y funcionamiento de un computador. Captación y ejecución de instrucciones. Interrupciones y E/S. Estructura de buses para la interconexión de elementos del computador. PCI.

Tema 30. Estructura de computadores. Sistemas de memoria de los computadores. Jerarquía de memoria. Memoria caché: principios básicos y elementos de diseño. Memoria interna: organización, DRAM, SDRAM, ROM. Memoria externa. Sistemas RAID.

Tema 31. Estructura de computadores. Dispositivos externos. Módulos de E/S. E/S programada y mediante interrupciones. Acceso directo a memoria. Canales y procesadores de E/S.

Tema 32. Aplicaciones ofimáticas y de trabajo colaborativo. Modelo local vs modelo cloud. Suite de productos Office 365. Google apps. Descripción de las principales herramientas y aplicaciones. Características de ambas tecnologías.

Tema 33. Seguridad informática. Amenazas, riesgos y ataques. Seguridad física y lógica. Copias de seguridad. SAls. Seguridad en medios de almacenamiento: DAS, SAN, NAS.

Tema 34. Seguridad informática. Seguridad perimetral. Elementos básicos. Cortafuegos. Arquitecturas de red perimetral. DMZ. Tipos de cortafuegos. Dispositivos UTM. Revisión de cortafuegos comerciales y libres actuales.

Tema 35. Seguridad informática. Servidores proxy. Tipos de servidores proxys. Revisión de proxys comerciales y libres actuales. Acceso remoto sobre VPN. Niveles de seguridad en la conexión de red. Arquitecturas de VPN y técnicas específicas. Servidores RADIUS.

Tema 36. Seguridad informática. Alta disponibilidad. Cálculo de la disponibilidad de un sistema. Componentes de un sistema HA. Tolerancia a fallos. Sistemas replicados y redundantes. Balanceadores de carga. Clusters.

Tema 37. Seguridad informática. Conceptos fundamentales de criptografía: descripción, aplicaciones y métodos. Criptografía de clave secreta. Criptografía de clave pública. Principales protocolos criptográficos y aplicaciones.

Tema 38. Desarrollo y estructuras de datos. Tipos Abstractos de Datos. Punteros, pilas y colas. Listas. Árboles. Hash y grafos. Recursividad.

Tema 39. Desarrollo y estructuras de datos. Programación orientada a objetos: conceptos fundamentales. Sobrecarga, herencia y polimorfismo. UML. SCRUM.

Tema 40. Desarrollo y estructuras de datos. Aplicaciones Cliente/Servidor y aplicaciones web. Breve historia, evolución y conceptos fundamentales. Elementos arquitectónicos de una aplicación web. Concepto de framework de desarrollo. Principales ejemplos actuales y sus componentes.

Tema 41. Tecnologías actuales de computadores, desde los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Com-

putación en la nube: elementos tecnológicos y características. Paas, SaaS, IaaS.

Tema 42. Esquema Nacional de Seguridad. Plan de Adecuación. Auditorías. Obligaciones de las administraciones. ENI.

Tema 43. Virtualización de sistemas. Software de virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de servidores.

Tema 44. Mantenimiento de equipos informáticos. Tipos de mantenimiento. Sistemas y procedimientos de backup.

Tema 44. Redes de nueva generación y servicios de convergencia. VoIP. ToIP y comunicaciones unificadas.

Tema 46. Sistemas de comunicaciones móviles. Telefonía sin hilos y DECT. Paging. Radiotelefonía privada. Sistemas celulares. Trunking.

Tema 47. Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de acceso. Modo de operación.

Tema 48. Sistemas de altas prestaciones. Grid Computing.

Tema 49. Arquitectura de desarrollo web. Angular, django y APIs REST. Características fundamentales y frameworks de ejemplo.

Tema 50. Sistemas de gestión de contenidos para la publicación de webs y desarrollo de intranets. Ejemplos actuales. Principales características.

ANEXO II

COMPOSICIÓN ÓRGANO DE SELECCIÓN.

PRESIDENTE:

Titular: D. ANTONIO HUERTAS OCHOA, JEFE SERVICIO INFORMÁTICA

Suplente: D. Juan Fernando Pérez Estévez, Jefe Servicio Urbanismo.

VOCALES:

Titular: D. ÁNGEL LUIS SANZ RODRÍGUEZ, JEFE SECCIÓN SISTEMAS Y RED

Suplente: D. Francisco Fermín Jiménez Lacima, Jefe Servicio Medio Ambiente

Titular: D. MIGUEL MUÑOZ GONZÁLEZ, JEFE SECCIÓN GESTIÓN TRIBUTARIA

Suplente: D. David Lupiáñez Tejero, Técnico Grado Medio.

Titular: D^a MARÍA NIEVES BUENO RICO, TESORERA MUNICIPAL

Suplente: D^a Teresa Valenzuela Merino, Jefa Servicio de Personal

Titular: D^a INMACULADA SIERRA MORCILLO, SECRETARIA

Suplente: D^a Teresa Vallejo Rodríguez, Jefa Servicio Salud, Consumo y Mercados

SECRETARIA:

Titular: D^a MARÍA CARMEN SÁNCHEZ GUERRERO, ADMINISTRATIVA

Suplente: D^a Antonia Villa Blanco, Jefa Negociado Selección de Personal

ASESORES:

D. JOSÉ BAUTISTA PÉREZ, PROGRAMADOR INFORMÁTICO

D. JUAN CARLOS SÁNCHEZ ESCOBAR, TÉCNICO MANTENIMIENTO COMUNICACIONES



SOLICITUD ACCESO EMPLEO PÚBLICO

ÁREA DE PERSONAL

1. DATOS PERSONALES

DNI, NIF, NIE: Nombre:

Primer apellido: Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: Nacionalidad:

Domicilio: Número: Portal: Escalera: Planta: Puerta:

Código Postal: Municipio: Provincia:

Correo electrónico: Teléfono(s):

2. CONVOCATORIA

Denominación de la plaza a la que aspira:

Grupo	Subgrupo	Plazas	Acceso
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera	<input type="checkbox"/> Libre
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Funcionario Interino	<input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo	
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales		<input type="checkbox"/> Laboral Temporal	

3. DISCAPACITADOS

Grado de Minusvalía	Reserva para discapacitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
% <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="text"/>

4. OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA

PERMISO DE CONDUCIR:

A		B		C		D		E				
<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> BTP	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a aportar documentalmente lo que figura en esta solicitud.

AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Motril – Área de Personal para que acceda a la plataforma de la Tesorería General de la Seguridad Social, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de obtener el informe de su vida laboral. *(En el caso de no marcar la casilla se entenderá como no autorizado, debiendo en este caso, aportar dicho informe en el plazo previsto en las bases de la convocatoria y resto de normativa vigente).*

IMPORTANTE

Deberá solicitar la Liquidación de Tasa por acceso a Empleo Público en el Servicio de Gestión Tributaria, Oficina de Atención al Contribuyente, sito en Plaza de la Libertad, 3 C.P. 18.600 Motril-Granada, Teléf: 958 838313 – 958 838418.
E-mail: atencionalcontribuyente@motril.es o en el Servicio de Información y Registro del Excmo. Ayuntamiento de Motril, Plaza de España, s/n, Teléf.: 958 838302 – 958 838303. E-mail: informacion@motril.es.

Una vez realizado el pago dentro del plazo establecido, adjuntará a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

Fecha y Firma:

Motril a de de 20

Sello Registro Ayuntamiento

OBSERVACIONES

El órgano responsable del fichero es el Excmo. Ayuntamiento de Motril – Área de Personal, ante la que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ILMO/A. SR/A. ALCALDE/SA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

DEBERÁ IMPRIMIR COPIAS PARA: **INTERESADO/A Y ÁREA DE PERSONAL.**

NÚMERO 1.612

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Nombramientos funcionarios de carrera Oficial Policía Local***EDICTO**

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE: Concluido el proceso selectivo convocado para cubrir por promoción interna tres plazas de Oficial de la Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios, números (F3674, F3675 y F3676) pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Escala Básica, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C-1, constitutiva de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2019, han sido nombrados funcionarios de carrera por resolución de 7 mayo de 2020:

1^o D. Eduardo Padial Sánchez, DNI nº **.***.226-V, Oficial Policía Local, vacante F3674.

2^o D. Darío Alejandro Fernández Pérez, DNI nº **.***.212-E, Oficial Policía Local, vacante F3675.

3^o D. Jorge Royo Rubia, DNI nº **.***.666-R, Oficial Policía Local, vacante F3676.

Los nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 8 de mayo de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 1.644

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)*Bases concurso-oposición provisión puesto Secretario/a interino/a***EDICTO**

D. Manuel A. Gil Corral, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Excmo. Ayuntamiento, en sesión de 13 de mayo de 2020, acuerda aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras del concurso-oposición para la provisión del puesto de Secretario/a mediante nombramiento interino que se transcriben a continuación, acordando igualmente excluir en este procedimiento la aplicación de la suspensión de términos e interrupción de plazos establecidos por la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situa-

ción de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, con las razones expuestas en la Base Primera, y acordando por último aplicar la tramitación de urgencia en este procedimiento por razones de interés público, reduciendo a la mitad los plazos establecidos, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos, conforme a lo previsto en el art. 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARIO/A MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar la persona destinada a cubrir, mediante nombramiento como funcionario interino, el puesto de trabajo de SECRETARÍA, CLASE 1^a, CATEGORÍA SUPERIOR, del Ayuntamiento de Santa Fe, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, que está siendo cubierta de forma temporal y con carácter accidental por un funcionario de la Corporación, al no haber sido posible cubrirla por otro procedimiento, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Administración Local y Relaciones Institucionales de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y preceptos concordantes.

Se ha acordado excluir en este procedimiento la aplicación de la suspensión de términos e interrupción de plazos establecidos por la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, haciendo uso de la posibilidad establecida en el punto cuarto de la misma disposición adicional, debido a que la ausencia de personas para el desempeño del puesto ocasiona de forma inmediata perjuicios en el interés general y afecta decisivamente al funcionamiento básico de los servicios municipales, concurriendo causa suficiente para aplicar la excepción a la suspensión.

Igualmente se ha acordado aplicar la tramitación de urgencia en este procedimiento por razones de interés público, en consecuencia se han reducido a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.

La plaza se encuentra dotada con las retribuciones previstas en el presupuesto, de acuerdo con la legislación vigente.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Para participar en las pruebas selectivas deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 (licenciado, ingeniero, arquitecto o grado) de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias, dirigidas a la Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales (artículo 18.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo), a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de presentarse instancias en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el interesado deberá ponerlo en conocimiento de este Excmo. Ayuntamiento mediante correo electrónico al e-mail secretaria@santafe.es indicando en el asunto "Solicitud para cubrir puesto de secretario/a en interinidad", expresando el lugar en el que ha presentado la instancia.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará una fotocopia del NIF, así como del título académico acreditativo del requisito del apartado c) de la segunda de estas bases.

Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación efectuada en el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y el ejercicio de selección. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse por el propio tribunal calificador directamente a los aspirantes.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará formado por:

- Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

- Secretario: un Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

- Primer vocal: un Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

- Segundo vocal: un Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

- Tercer vocal: un Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

- Cuarto vocal: un Funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario, o quienes les sustituyan.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultados para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

El Presidente y los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación y especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en una prueba escrita para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

I. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita y entrevista tras la prueba realizada (se valorará de 0 a 7 puntos):

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una prueba escrita para comprobar su idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en la parte del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría, pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico o por un caso práctico con preguntas.

El ejercicio habrá de ser leído ante el Tribunal por los aspirantes durante la entrevista en la que se le formularán preguntas al opositor en relación a las funciones a desempeñar, haciendo especial incidencia sobre los conocimientos de la prestación de servicios de la Secretaría.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 7 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 3,5 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

II. FASE DE CONCURSO (máximo 3 puntos):

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 0,25 puntos):

Relacionados directamente con el puesto de trabajo, impartidos u homologados por Universidades o Administraciones Públicas: 0,05 puntos por cada 50 horas (fracciones enteras).

Deberán quedar acreditados por cualquier medio que permita su constancia.

B. Experiencia profesional (máximo 2,00 puntos): sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

1) Por haber prestado servicios como Secretario, en régimen de interinidad, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,1 puntos por mes, completándose las fracciones. Deberá quedar acreditado por cualquier medio que permita su constancia.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el organismo público en donde se halla desempeñado el puesto de trabajo, y nombramiento del órgano competente de la Comunidad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino.

2) Por haber prestado servicios como asesor jurídico en la Administración Local: en puestos de Técnico de Administración General o Asesor jurídico (licenciado en derecho) 0,05 puntos por mes, completándose las fracciones. Deberá acreditarse con certificado expedido por la entidad local en la que ha prestado los servicios como funcionario interino o personal laboral.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Escala de Secretaría, categoría de entrada, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal (máximo 0,75 puntos):

- Por cada ejercicio superado de Secretaría, categoría de entrada: 0,50 puntos.

- Por cada ejercicio superado de Secretaría-Intervención o Intervención-Tesorería, categoría de entrada: 0,25 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

SÉPTIMA. SELECCIÓN DE CANDIDATOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

El resultado de la provisión se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde que se acuerde por el Tribunal Calificador y será expuesto en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

La bolsa con el orden de clasificación definitiva estará determinado, por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la prueba escrita y entrevista realizada por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido

la mayor puntuación. En caso de empate final entre dos o más aspirantes, se resolverá a favor de aquél:

1º Que hubiese superado más ejercicios, en las pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada.

2º Que hubiese superado más ejercicios, en las pruebas selectivas de acceso a las Subescalas de Secretaría, Intervención-Tesorería.

Todas ellas de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal.

3º En el caso de que persistiese empates, se resolvería a favor de aquél que hubiera obtenido una mayor puntuación, en la prueba escrita y entrevista de este proceso selectivo y si aún así hubiera empates, en favor de la nota media más alta del conjunto de los ejercicios en las pruebas selectivas de acceso a las Subescalas de Secretaría, categoría de entrada, Secretaría e Intervención-Tesorería de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Estatal.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello, siempre que no haya transcurrido más de 12 meses desde la propuesta inicial del Tribunal.

Cabe la posibilidad de proponer al mismo candidato o al siguiente aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente, si el candidato no pudiese, y en caso de nueva situación de baja de larga duración de la titular, cese de la misma, o adjudicación de plaza en concurso y que la titular obtenga un nombramiento provisional o comisión de servicios en otro destino y la misma quedase desierta nuevamente, en estos casos y hasta que se provea la plaza de forma definitiva por funcionario de carrera.

El tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados y realizar las pruebas y entrevistas, propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, presentará los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

a) NIF.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

c) Título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo. Bolsa que tendrá una duración de 12 meses a contar desde la fecha del primer nombramiento.

NOVENA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

Santa Fe, 13 de mayo de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel A. Gil Corral.

ANEXO

(MODELO DE INSTANCIA)

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			
Secretario/a			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. Que habiendo sido convocado proceso de selección para cubrir con carácter interino la plaza de Secretario, del Municipio de Santa Fe, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, mediante anuncio publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en interinidad de una plaza de Secretario, mediante el sistema de concurso-oposición.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

— *Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.*

— *Fotocopia del título exigido en las bases.*

— *Curriculum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.*

— *Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.*

[...]

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE.

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

NÚMERO 1.621

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)

Aprobación inicial de bases Reglamento Cheque Bebé

EDICTO

D. Juan David Moreno Salas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torvizcón (Granada),

HAGO SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria y urgente del día 7 de mayo de

2020, aprobaron inicialmente, las bases reguladoras del Reglamento del Cheque Bebé del Ayuntamiento de Torvizcón. El contenido de dicho Reglamento se expone al público por espacio de quince días hábiles, a los efectos de reclamaciones o sugerencias en el B.O.P. De no haber reclamaciones, ni sugerencias se entenderá aprobado definitivamente.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Torvizcón, 11 de mayo de 2020.-El Alcalde, Juan David Moreno Salas.

NÚMERO 1.623

AYUNTAMIENTO DE TORVIZCÓN (Granada)*Presupuesto general ejercicio 2020***EDICTO**

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril; y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio de 2020 aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de mayo de 2020.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del mencionado Texto Refundido a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General.
- c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento de Torvizcón.

Torvizcón, 8 de mayo de 2020.-El Presidente.

NÚMERO 1.631

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)*Presupuesto municipal 2020, propuesta de aprobación***EDICTO**

D. Leandro Martín López, Alcalde del municipio de Vegas del Genil (Granada),

HACE SABER:

PRIMERO. El Ayuntamiento en Pleno en sesión extraordinaria y urgente, celebrada con fecha de 20 de febrero de 2020 acordó aprobar inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2020. El presupuesto y expediente han sido sometidos al trámite de información pública mediante la inserción del anuncio correspondiente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 35, de fecha 21 de febrero de 2020, por un plazo de quince días hábiles de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, durante el cual los interesados a que se refiere el artículo 170.1 han podido examinarlo y presentar las reclamaciones que estimasen oportunas por los motivos taxativamente enumerados en el nú-

mero 2 de dicho artículo 170 tal y como queda acreditado en el expediente.

SEGUNDO. Durante dicho plazo se han presentado alegaciones al presupuesto, en los términos del art. 170 del TRLRHL. Dichas alegaciones fueron resueltas en Pleno de fecha 12/05/2020. Las mismas están expuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los términos del art. 169 del TRLRHL.

TERCERO. Mediante Decreto con número 2020-0295 y fecha 27/04/2020, se acordó la continuación de los plazos suspendidos mediante la Disposición Adicional 3ª del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

CUARTO. Por todo lo anterior, mediante este anuncio se dispone:

1. Elevar a definitivo el presupuesto general del Ayuntamiento de Vegas del Genil para el ejercicio 2020, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada con fecha 20 de febrero de 2020 según resumen por capítulos que se detalla en el anexo I de este anuncio, incluyendo el resultado del trámite de alegaciones anteriormente expuesto, en los términos del art. 169 del TRLRHL.

2. Aprobar, en consecuencia, la plantilla de personal que en dicho presupuesto se contempla comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios y personal laboral, disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vegas del Genil.

3. Aprobar las bases de ejecución del presupuesto general para el año 2020.

QUINTO. Anexo I, resumen del presupuesto:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Total</u>
I	Impuestos directos	2.192.000,00
II	Impuestos indirectos	80.000,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.053.100,00
IV	Transferencias corrientes	3.513.695,00
V	Ingresos patrimoniales	9.800,00
Total	Operaciones corrientes	6.848.595,00
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	110.221,80
Total	Operaciones de capital	110.221,80
VIII	Activos financieros	5.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00
Total	Operaciones financieras	5.000,00
Total	Presupuesto de ingresos	6.963.816,80

PRESUPUESTO DE GASTOS

<u>Cap.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Total</u>
I	Gastos de personal	3.590.249,91
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.490.985,00
III	Gastos financieros	70.130,00
IV	Transferencias corrientes	440.923,00
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
Total	Operaciones corrientes	5.592.287,91
VI	Inversiones reales	825.914,65
VII	Transferencias de capital	0,00

Total Operaciones de capital	825.914,65
VIII Activos financieros	5.000,00
IX Pasivos financieros	142.415,00
Total Operaciones financieras	147.415,00
Total Presupuesto de gastos	6.565.617,56

Vegas del Genil, 12 de mayo de 2020.-El Alcalde, fdo.: Leandro Martín López.

El plazo de cobranza en periodo voluntario de la referida cuota será del 1 de junio al 30 de julio de 2020.

El pago de los recibos se podrá efectuar en la Caja Rural de Granada, cta. núm. 3023.0080.13.5661579804.

Advertencias: Transcurrido el plazo de ingreso en periodo voluntario, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace saber públicamente para el general conocimiento de los interesados.

Chauchina, 11 de mayo de 2020.-El Presidente, Manuel Romero Suárez. ■

NÚMERO 1.613

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)

Aprobación provisional del padrón de basura año 2020

EDICTO

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dílar (Granada),

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado de forma provisional, mediante resolución de esta Alcaldía número 2020-181, de fecha 6 de mayo de 2020, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la ordenanza fiscal nº 10 de este municipio, el padrón de contribuyentes de la tasa del servicio de recogida, tratamiento y eliminación de residuos sólidos urbanos correspondiente al año 2020, que incluye las personas físicas y jurídicas afectadas así como las respectivas cuotas que deben satisfacer, se expone al público en las dependencias municipales por espacio de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo y en su caso formular alegaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento, a 8 de mayo de 2020.-El Alcalde, José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 1.619

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL CONDE DE LÁCHAR

Cobros periodo voluntario 2020

EDICTO

SE HACE SABER: Que confeccionados los padrones relativos a la cuota de administración, presupuesto para el 2020 de esta Comunidad de Regantes, se encuentra expuesto al público en la comunidad por espacio de 15 días, para audiencia de reclamaciones, como paso previo para el inicio del cobro en periodo voluntario.

De no producirse éstas, los listados se entenderán elevados a definitivos.